PROYECTO TÉCNICO DEL ENCARGO DE EJECUCIÓN PARA LAS ACTUACIONES DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN POR EL GRUPO DE EMERGENCIAS DE ANDALUCÍA

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 1/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ÍNDICE

1.- Introducción....3
2.- Objeto del encargo....3
3.- Descripción de los servicios....3
3.1.- Capacidad flexible....3
4.- Propiedad de los equipos, instalaciones y confidencialidad de la documentación técnica....3
5.- Control y seguimiento de los trabajos....4
6.- Organización....5
7.- Funciones y responsabilidades....5
7.1.- Dirección Técnica del encargo....5
7.2.- Responsables de Proyecto....5
7.3.- Comité de Seguimiento y Asesoramiento....6
7.4.- Plan de trabajo y memoria anual....7
8.- Condiciones generales del proyecto....7
8.1.- Información de Base....7
8.2.- Propiedad de los Resultados de los Trabajos....7
8.3.- Confidencialidad y protección de datos....8
8.3.1.- Confidencialidad....8
8.3.2.- Protección de datos....8
9.- Seguridad....13
10.- Interoperabilidad....13
11.- Formato de la documentación....13
12.- Lugar de realización....14
13.- Estimación del presupuesto del proyecto....14

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 2/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.- INTRODUCCIÓN

El vigente Estatuto de Autonomía, en su artículo 66 atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía, entre otras, competencia exclusiva en materia de protección civil, que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como de la dirección y coordinación de los servicios de protección civil.

En la actualidad corresponde a la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de acuerdo a lo establecido en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación con las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección civil y emergencias, siendo la Dirección General de Emergencias y Protección Civil el centro directivo responsable de la elaboración de propuestas normativas, directrices, planes y programas de medidas encaminadas al desarrollo y ejecución de las competencias que se derivan de la Ley 2/2002, y en el Decreto 99/2019 de 12 de febrero por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, que en el artículo 13 establece las competencias de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

En el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, se establece en su artículo 16 las competencias asignadas a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
"A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, así como la elaboración de propuestas normativas, directrices, planes y programas de medidas encaminadas al desarrollo y ejecución de las competencias que tenga atribuidas, y en particular, las siguientes:
a) Las derivadas de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en materia de emergencias y protección civil.
b) El impulso de programas para el estudio de situaciones de riesgo y, en su caso, la elaboración de planes de emergencia, de acuerdo con la normativa general de aplicación.
c) El desarrollo de actuaciones dirigidas a coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en el territorio de Andalucía, directamente o a través de las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en sus respectivos ámbitos competenciales.
d) La aplicación de medidas de ordenación y supervisión del sistema de coordinación integrada de urgencias y emergencias de Andalucía, según lo previsto en el capítulo III del título II de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.
e) El asesoramiento y apoyo técnico a las entidades locales en materia de emergencias y protección civil.
f) El régimen general y los asuntos de intendencia ligados a la gestión de los edificios afectos a los usos de competencia de la Dirección General, a salvo de las competencias generales que se atribuyen a la Secretaría General Técnica."

La regulación eficaz de las situaciones de emergencias precisa, por su complejidad y dimensión, un modelo suficientemente desarrollado e integrador, que garantice las adecuadas medidas de intervención y gestión por parte de las Administraciones Públicas, y entes privados, para prevenir, disminuir y recuperar los efectos de estos incidentes. Para ello , como funciones básicas se establecen:
- La prevención y planificación.
- La coordinación de la gestión de las emergencias.
- La evaluación y la rehabilitación.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 3/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para un mejor desarrollo de los objetivos de planificación y coordinación "in situ" de las emergencias, en octubre de 2004 surge la necesidad de impulsar por parte de la Consejería de Gobernación un grupo técnico, el Grupo de Emergencias de Andalucía (GREA). El alcance total de los trabajos a realizar comprende las actividades relacionadas con las funciones propias del grupo además de las de apoyo al adecuado funcionamiento de la puesta a disposición de lo medios y los equipos necesarios para ello, así como su mantenimiento.

Las funciones a desarrollar se organizarían en tres líneas básicas de actuación:

1.- Planificación.

2.- Apoyo a la Coordinación.

3.- Apoyo logístico.

Para un adecuado desarrollo de las funciones que se aglutinan en estas tres líneas básicas de actuación, TRAGSATEC deberá elaborar un programa de formación consistente en un conjunto de acciones formativas de entrenamiento interno que garanticen el mantenimiento y reciclaje de conocimientos, así como el desarrollo de las capacidades físicas relacionadas con la condición física y salud y su evaluación periódica.

Cada una de estas líneas básicas de actuación necesitan de una infraestructura y unos servicios diferentes, por lo que el cálculo de coste del encargo ha de adaptarse a estas líneas, como veremos a lo largo de este proyecto técnico y de la memoria justificativa.

2.- OBJETO DEL ENCARGO

El objeto del encargo a TRAGSATEC, es la ejecución en los términos contenidos en este documento y bajo la supervisión de la dirección técnica de los trabajos, la prestación de servicios relacionados con las ACTUACIONES DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN POR EL GRUPO DE EMERGENCIAS DE ANDALUCÍA

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1.- PLANIFICACIÓN

Actividades encaminadas a lograr una adecuada respuesta organizativa y funcional ante las emergencias, en el marco de los Planes de Emergencia en vigor en la Comunidad Autónoma (Plan Territorial, Planes Especiales y Planes Específicos) así como en relación a los planes de emergencia de ámbito local.

<u>- En relación con la elaboración de planes:</u>

- Análisis de riesgos, vulnerabilidad, impacto y alcance de los mismos.
- Determinación de factores y causas desencadenantes.
- Estudio de consecuencias y zonas afectadas.
- Sistemas de vigilancia y observación.
- Cartografía asociada a cada uno de los planes.
- Colaboración y asesoramiento en la elaboración de planes de emergencia de ámbito local.
- Colaboración y asesoramiento en la elaboración y revisión de planes especiales y específicos.
- Colaboración y asesoramiento en la planificación de dispositivos para la atención en grandes concentraciones.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 4/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- En relación con la implantación y mantenimiento de los planes de emergencias, colaboración y asesoramiento en materia de:

- Protocolos y procedimientos.
- Mantenimiento del catálogo de medios y recursos.
- Medidas de control y mitigación de riesgos.
- Elaboración de manuales o guías de prevención e intervención.
- Tareas formativas y divulgativas a otros colectivos.
- Información a la población.
- Estudios de accesibilidad en instalaciones singulares.
- Estudios de evacuación en medio natural.
- Estudios de interfaz urbano-forestal.
- Guías de topónimos.
- Apoyo a implantación de planes de emergencias de ámbito local.

– En la relación con la comprobación de la eficacia de los planes de emergencias, colaboración y asesoramiento en materia de:

- Preparación y planificación de simulacros y ejercicios.
- Ejecución del simulacro, con montaje de Puestos de Mando Avanzado, despliegue de comunicaciones y uso y alimentación de la plataforma GEA.
- Análisis de los resultados y evaluación de los mismos.

A solicitud de la Dirección Técnica del encargo se realizarán colaboraciones con otras Administraciones y Organismos Públicos en proyectos nacionales e internacionales.

3.2.- APOYO A LA COORDINACIÓN

Enmarcado en la activación de Planes y apoyo a la coordinación de emergencias que se concretan en las actividades que se describen a continuación.

Desde la perspectiva de apoyo técnico a la coordinación de la emergencia, el trabajo que se desarrolla se centra en analizar y gestionar la información disponible a los efectos de proporcionar datos de utilidad para las estrategias de planeamiento y la toma de decisiones. Para ello utilizarán los sistemas de medición, simuladores y otras tecnologías disponibles, destacándose:

- Reconocimiento de las zonas afectadas y toma de datos.
- Tratamiento de la información recopilada: simulaciones y análisis espacial.
- Definición de estrategias de planeamiento.
- Aportar la cartografía de detalle en cada cambio significativo de la situación.
- Aportar las imágenes de cámaras o aeronaves no tripuladas disponibles.
- Realización de informes de situación y evolución de la emergencia.
- Catálogo de acciones a realizar en base a la evolución de la emergencia.
- Manejo y explotación de la plataforma de gestión integral emergencias GEA.

Desde la perspectiva de la coordinación de los servicios operativos de emergencias intervinientes, el trabajo que se desarrolla se centra en facilitar las labores de coordinación con los servicios operativos que participan en la emergencia. A tales efectos se contempla:

- Desplazamiento al territorio afectado y apoyo a la coordinación y a las labores de emergencia.
- Despliegue y montaje del Puesto de Mando Avanzado y su equipamiento de comunicaciones.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 5/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Implantación de un sistema de comunicaciones que permita la coordinación de los servicios operativos desplegados en la zona y la transferencia de dicha información al centro de dirección correspondiente.
- Supervisión del estado operativo de los medios asignados, optimizando su funcionamiento.

3.3.- APOYO LOGÍSTICO

Su función se centra en complementar las labores de los distintos efectivos intervinientes mediante el desarrollo de medidas de apoyo logístico y en otras tareas operativas, entre las que se destacan las siguientes actividades:

- Red de comunicaciones, transporte de medios, efectivos y personal de la estructura de emergencias.
- Apoyo en la evacuación a la población.
- Búsqueda de personas desaparecidas.
- Recopilación de datos y realización de informes de situación.
- Participar en simulacros y ejercicios.
- Aportar espacio con mobiliario y protección en el lugar de trabajo.
- Suministro de otros medios materiales y actividades necesarios in situ.

En este apartado hay que destacar la participación en el montaje de operativos preventivos, con especial referencia a grandes concentraciones.

El GREA cuenta para ello con agentes y técnicos de guardia, debidamente cualificados, para cubrir las necesidades de apoyo logístico y colaboración en el puesto de mando avanzado, con experiencia en la organización de este tipo de dispositivos, que cubre las necesidades que con los medios humanos y materiales de la Junta de Andalucía no es posible atender.

Las principales características del Servicio son las siguientes:

- Dedicación de 24 oras en distintos puntos durante la celebración de eventos de grandes concentraciones
- Despliegue de medios técnicos: Puesto de mando.
- Este servicio se dará al menos los siguientes eventos de modo cíclico:
  - Plan Romero
  - Competición de motos de Jerez.
  - Virgen de la Cabeza
  - El Cristo de la luz.
  - Otros eventos de grandes concentraciones en función de las necesidades y disponibilidad. Las Solicitudes de Trabajo serán ejecutadas tras la validación por parte de la Consejería de la planificación y recursos propuestos por TRAGSATEC.

3.4.- PREPARACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE EMERGENCIA.

Además de las actividades descritas anteriormente, es necesario desarrollar un conjunto de acciones encaminadas a buen funcionamiento de las instalaciones y equipos, así como a la capacitación y formación del personal, que se concretan en las siguientes líneas de trabajo:

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 6/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Formación y capacitación continua.

La empresa encargada elaborará un programa de formación, que deberá ser aprobado por la Dirección Técnica del encargo, consistente en un conjunto de acciones formativas de entrenamiento interno que garanticen el mantenimiento y reciclaje de conocimientos, así como el desarrollo de las capacidades físicas relacionadas con la condición física y salud y su evaluación periódica.

1. **Adiestramientos.** Acciones orientadas al desarrollo de contenidos concretos. Estarán dirigidos a la consecución de los conocimientos mínimos que debe tener el personal GREA. Podrán ser tanto en base como en campo.
2. **Ejercicios internos.** Acciones formativas con idéntico tratamiento a una emergencia real, en cuanto a activación, movilización y registros a realizar. Orientados a poner en práctica el sistema de calidad en emergencias.
3. **Jornadas técnicas internas.** Charlas que versarán sobre materias en los que algunos de los integrantes del GREA sean especialistas o sobre trabajos desarrollados recientemente y son de interés para difusión y puesta en común.

Estas actividades se podrán ver complementadas con la asistencia a acciones de formación externa, tales como cursos, seminarios y jornadas formativas impartidas por la propia empresa encargada y/o entidades públicas o privadas, previa autorización expresa de la Dirección Técnica del encargo.

Condición física y salud y entrenamiento.

El objetivo será que el personal disponga de las actitudes y habilidades necesarias, así como la aptitud óptima para el desempeño del trabajo en emergencias o acciones de apoyo logístico.

Para ello se llevará a cabo sesiones de mejora de la condición física necesaria para el desempeño laboral, adecuados a las necesidades de cada trabajador, posibilitando la realización de las tareas encomendadas con la máxima seguridad y orientadas a evitar lesiones derivadas del trabajo.

Uso y mantenimiento de la plataforma de Gestión Integral de Emergencias de Andalucía (GEA):

El GREA participará en las propuestas sobre nuevas funcionalidades, mantenimiento de los módulos de prevención y planificación, emergencias mayores y rehabilitación de la plataforma GEA, así como en la formación del los usuarios de estos módulos. Las tareas a realizar serán:

Participación en los grupos de trabajo:

- Realización de propuestas de nuevas funcionalidades.
- Realización de informes sobre efectos producidos en los cambios de versión.
- Adaptación de funcionalidades a las necesidades del GREA.

Procesado y carga de capas cartográficas, documentos anexos y formularios relacionados con:

- Análisis de riesgos.
- Planes de Emergencia.
- Criterios para la gestión de emergencias mayores.
- Rehabilitación.

Formación a los usuarios de la plataforma GEA, en los módulos de:

- Prevención y Planificación

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 7/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Emergencias Mayores
- Rehabilitación

3.5.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

3.5.1.- Medios Humanos

Sobre la base de las actividades descritas anteriormente, el equipo humano que se pondrá a disposición de esta encargo deberá tener los perfiles técnicos y profesionales necesarios que aseguren la prestación del apoyo logístico y técnico en planificación y coordinación que se requiere. Asimismo, dicho equipo tendrá capacidad de actuar las 24 horas del día durante los 365 días del año, teniendo como configuración básica orientativa la siguiente:

A.- GRUPO TÉCNICO

Formado por ingenieros, licenciados, graduados y titulados universitarios especializados, con experiencia en planificación de riesgos, coordinación de dispositivos y asesoramiento en emergencias. Su composición básica es la siguiente:

A.1.-Técnicos de coordinación

A.1.1.- Coordinación Técnica. Responsabilidad técnica del servicio e interlocución con la Dirección Técnica del encargo, con funciones de vigilancia y cumplimiento del contenido de las exigencias plasmadas en el presente documento, de las normas de calidad y de seguridad, prevención de riesgos laborales, etc. Garantizará la homogeneidad técnica/operativa de ambas bases y prestará el apoyo técnico necesario a las jefaturas de las bases, técnico de riesgos y formación.

A.1.2.- Jefaturas de Bases. Tienen la responsabilidad de los medios técnicos y humanos del operativo en las bases, así como de los materiales, equipamientos e instalaciones. Son los encargados de la planificación de las actividades diarias (turnos de trabajo, formación, prácticas, trabajos de gabinete y de campo, inspección y mantenimiento de vehículos, instalaciones y equipos, etc), llevando el seguimiento operativo del Grupo. Velarán por el cumplimiento de los acuerdos y normas laborales de aplicación.

A.2.- Técnicos de gestión

A.2.1.- Planificación

A.2.1.1· Técnico en Riesgos. Realizará las labores de interlocución con los funcionarios especializados en riesgos de la Consejería de de la Presidencia, Administración Pública e Interior. Asesoramiento a la Administración en materia de planificación sobre cualquier tipo riesgo, tanto en situaciones de emergencia como cuando ésta así lo demande. Responsabilidad en el desarrollo de los trabajos técnicos y planes de emergencia que se soliciten desde la Consejería. Responsable de asignar, dirigir y supervisar las labores que los técnicos de emergencias y agentes de ambas bases desarrollan para el cumplimiento de sus cometidos.

A.2.1.2.- Técnico de Formación. Responsable de la detección de las necesidades formativas del operativo y diseño, dirección y ejecución de los planes formativos y de adiestramiento, así como de la evaluación de los niveles personales de capacitación e intervención del personal de ambas bases. Planificación, junto con la jefatura de base y la coordinación de agentes de los ejercicios prácticos a realizar. Se mantendrá actualizada la base de datos de formación del operativo. Coordinará las tareas de formación y divulgación hacia el exterior (escolares, voluntarios, otros cuerpos operativos, etc.).

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 8/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

A.2.2.- Apoyo a la coordinación en las Emergencias.

A.2.2.1.- Técnicos de Emergencias. Prestación de asesoramiento técnico de los trabajos de coordinación ante emergencias. Se acudirá a las emergencias en apoyo de la persona responsable del Puesto de Mando Avanzado, analizando y gestionando la información disponible para facilitar la toma de decisiones. Se participará en tareas de formación y divulgación en las disciplinas relacionadas con su especialidad. Asimismo, se desarrollaran los trabajos técnicos y de planificación que les sean encomendados por la coordinación técnica de riesgos y se realizará la vigilancia del efectivo cumplimiento de las normas de seguridad y calidad.

A.2.2.2.- Técnicos de Planificación. Serán los técnicos que estén bajo la supervisión del Técnico de Riesgos en las tareas de Planificación, de forma exclusiva.

Se encargarán de las tareas relacionadas con la plataforma tecnológica, cartografía, el seguimiento de las tareas de planificación de los técnicos y agentes de emergencias, el seguimiento de la actualización de los planes, la divulgación de temáticas específicas y colaborarán con los Jefes de Base en el diseño de las operativas de emergencias, para su implantación. Podrán intervenir en trabajos de campo y dispositivos preventivos que se les requiera, participarán en la implantación de planes y su posterior revisión.

En función de las características específicas de su titulación podrán realizar estudios técnicos de detalle en las áreas en las que, por su experiencia y conocimientos, tengan una capacidad demostrada. Asesoran a la dirección del proyecto en las modificaciones, ampliaciones, reformas, adaptaciones y desarrollos de las ubicaciones de las bases y centros 112, redactando informes, dosieres, planos, presupuestos, ..., de las características y opciones para el mejor funcionamiento, ubicación o distribución de la estructura de emergencias en cada una de las provincias.

B.- GRUPO OPERATIVO

Formado por agentes polivalentes que prestarán apoyo al equipo técnico en labores de gabinete, campo, actuaciones en emergencias y eventos programados. Con capacidad en trabajos con materias peligrosas y levantamiento y transmisión de información para la toma de decisiones.

B.1.- Coordinación de Agentes: Coordinará las labores y misiones de los supervisores de turnos y el Operativo de Apoyo, prestando asistencia a la jefatura de las Bases en materia de elaboración, seguimiento y gestión de cuadrantes, vacaciones, turnos, mantenimiento y conservación de equipos y vehículos, vestuario y EPI, etc. Apoyará al técnico de formación en materia de adiestramiento y ejercicios prácticos y llevará el control individualizado de las acciones formativas que se realicen. Igualmente, supervisará el efectivo cumplimiento de las normas de calidad y seguridad. Así mismo, apoyará y supervisará las labores desempeñadas por la supervisión de turnos. Supervisa las tareas de mantenimiento de la base, bajo las directrices de la jefatura de base y con la aprobación de la coordinación técnica.

B.2.- Agente Supervisor de turnos. Asignación y participación, junto al resto de agentes integrados en su turno, de las tareas propias que le corresponden durante su permanencia en la base (trabajos de apoyo en campo y gabinete, inventario de material, formación, etc.), y especialmente durante las actuaciones de emergencias y eventos programados. Llevarán al día los registros e inventarios de materiales y velarán por el cumplimiento de las normas de seguridad y calidad.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 9/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

B.3.- Agente polivalente. Actuará directamente en las emergencias y eventos programados en las que se demande su servicio y prestarán apoyo en las tareas de campo y gabinete que se les indique desde el equipo técnico. Realizan la instalación y mantenimiento del puesto de mando avanzado, transporte de material, montaje de redes de comunicaciones, toma de datos y elaboración de cartografía. Realizarán los montajes de equipos de apoyo y los trabajos aéreos que se les indiquen en el desarrollo de sus funciones.

C.- GRUPO DE APOYO

C.1.- Operador de Sistemas. Soporte informático de primer nivel. Atenderá a los usuarios GREA. Gestión de incidencias y peticiones referentes a informática y comunicaciones (escalándolas o directamente). Ejecución de operaciones diarias de los sistemas. Instalación y configuración de los equipos y aplicaciones, los sistemas como antivirus, ofimática, cliente de correo, etc. Se encargará de la administración y gestión de redes, gestión de usuarios y permisos, política de seguridad en servidores y equipos internos, mantenimiento de ficheros y medidas de seguridad de datos y realización de las copias de seguridad definidas. Atención de las peticiones informáticas que se le encarguen desde la Dirección Técnica del encargo.

C2. Analista de sistemas – comunicaciones. Soporte a implantaciones con actividades.

1. Apoyo y participación en la definición de las arquitecturas de las nuevas aplicaciones.
2. Administración y gestión, mediante la herramienta de incidencias que posee la Consejería de las peticiones de las áreas de desarrollo hacia el de sistemas.
3. Realización de pruebas de carga de los sistemas que pasan a producción y evolución de todos los nuevos sistemas y/o versiones entre los distintos entornos (desarrollo, pruebas o preproducción, formación y producción).
4. Atención y soporte a usuarios en primer nivel.
5. Gestión de las peticiones y actividades solicitadas al Servicio de Informática, desde los grupos de Desarrollo, apoyada en la herramienta corporativa.
6. Soporte en el diseño de la arquitectura, de la seguridad y las comunicaciones de los sistemas. Interlocución entre los equipos de trabajo.
7. Ejecución de pruebas de rendimiento y elaboración e implantación de medidas correctoras en el área de las comunicaciones.
8. Resolución de incidencias.

C.3.- Administración. Personal encargado de realizar las tareas administrativas con dependencia directa del Jefe de Base o del Coordinador técnico.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Dada la variedad y singularidad de actuaciones que desarrolla el Grupo de Emergencias de Andalucía, su personal deberá someterse a un programa de formación y adiestramiento continuos que garantice el desempeño de sus funciones con seguridad y eficacia.
La empresa encargada cumplirá con lo establecido en la legislación y normativa vigente en la materia de Prevención de Riesgos Laborales, de Coordinación de Actividades Empresariales y de Seguridad Social.

Asimismo, la empresa dispondrá los necesarios elementos de vestuario, equipamiento personal y material para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo a las partidas recogidas en el presupuesto del presente Pliego. Dichos extremos podrán ser comprobados en cualquier momento por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior mediante la solicitud a la empresa de los documentos acreditativos de estas circunstancias.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 10/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.5.2.- Instalaciones

Para el funcionamiento del GREA, la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior pondrá a disposición de la empresa encomendada las instalaciones y medios operativos que complementarán los aportados por la misma, haciéndose ésta responsable de su custodia, mantenimiento y buen uso.

Base GREA Occidental: ubicada en el municipio de Los Palacios y Villafranca (Sevilla) cuyo dominio territorial preferente se refiere a las provincias occidentales de Andalucía. Actúa como base coordinadora de todos los medios y recursos del GREA.

Base GREA Oriental: ubicada en el municipio de Noalejo (Jaén) complementaria de la anterior, cuyo ámbito incluye a las provincias orientales preferentemente.

Ambas bases cuentan con una zona urbanizada de una hectárea aproximadamente que alberga en su interior el edificio, zonas de aparcamiento y helisuperficie. La zona exterior de las bases posee, entre otros, el siguiente equipamiento:

- Centro de transformación.
- Torre de comunicaciones.
- Depuradora (cuyos efluentes se tratan mediante filtrado).
- Sistema de vigilancia exterior por cámaras.

Los edificios constan de despachos, aula de formación, sala de descanso, biblioteca, office, baños y vestuarios, gimnasio y almacenes (interiores y exteriores). Poseen, entre otro, el siguiente equipamiento:

- Sistema de climatización.
- Agua caliente sanitaria con sistema de captación mediante placas solares.
- Equipos informáticos con sus correspondientes aplicaciones.
- Periféricos de salida de impresión de planos y documentos.
- Telefonía fija y móvil.
- Sistemas de imagen, proyección y videoconferencia.
- Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI).
- Sistema de grupo electrógeno.
- Sensores volumétricos interiores.
- Sistema de protección contra incendios.
- Sistema de alimentación eléctrico de 380 V (exterior).

La empresa encargada asumirá el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipamiento de las bases, con el límite económico establecido en su correspondiente partida presupuestaria, al objeto de asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, con el mejor rendimiento energético posible, conservando permanentemente la seguridad del edificio, las personas y el medio ambiente y con el correspondiente cumplimiento de la normativa en vigor. Dicho mantenimiento se corresponderá con:

- Sistema de climatización.
- Sistema de energía solar y agua caliente sanitaria.
- Línea eléctrica alta tensión y centro de transformación.
- Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y grupo electrógeno.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 11/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Sistema de distribución de energía en baja tensión (cuadros y tomas).
- Sistema general de alumbrado.
- Sistema automático de puertas y ventanas.
- Sistema de protección contra incendios.
- Sistema de depuración de aguas residuales.
- Tratamiento de plagas.
- Jardinería exterior.

En el caso de tener que realizar mantenimiento correctivo de instalaciones y/o equipamiento, la empresa encargada realizará el correspondiente presupuesto de reparación que será elevado a la Dirección Técnica del encargo para su aceptación y orden de reparación. Igualmente, se hará cargo de los costes de vigilancia y limpieza que se generen.

3.5.3.- Medios operativos

La Consejería de la Presidencia Administración Pública e Interior pondrá a disposición del GREA dos vehículos de gran tonelaje PMA (Puestos de Mando Avanzado 3ª respuesta), uno por base, para la coordinación de emergencias, con avanzadas tecnologías de manejo y gestión de información, simuladores de riesgos, sistemas de seguimiento, información cartográfica, sistemas audiovisuales, sala de reunión/descanso, servicios, etc.

La empresa encargada realizará el mantenimiento preventivo de ambos vehículos, con el límite económico establecido en su correspondiente partida presupuestaria, consistente en:

- Revisiones periódicas mecánicas, eléctricas, neumáticas e hidráulica, de acuerdo con el libro de mantenimiento de los vehículos.
- Revisión de generadores de suministro de energía, aire acondicionado y demás accesorios, de acuerdo con el manual de mantenimiento de los mismos y la normativa industrial aplicable.
- Inspecciones técnica de los vehículos (ITV), de acuerdo con la normativa vigente y ficha técnica.

En el caso de tener que realizar mantenimiento correctivo de estos vehículos, la empresa encomendada realizará el correspondiente presupuesto de reparación que será elevado a la Dirección Técnica del encargo para su aceptación y orden de reparación, si procede.

3.5.4.- Medios de transporte y desplazamiento

La empresa encargada dispondrá para el correcto desarrollo de los trabajos, y de acuerdo a las partidas recogidas en el presupuesto del presente documento, los medios de transporte que se describen a continuación:

- 12 vehículos 4x4 de diferentes características en función de prestaciones solicitadas y las funciones previstas para el transporte de personas (T), reconocimiento del terreno en situaciones desfavorables (I)-, equipados con prioritarios, emisoras, antenas, cabestrantes, etc.
- 2 furgones de transporte de equipamiento y materiales (L), equipados con sistemas de almacenamiento de herramientas, mobiliario, carpas, mástiles y demás material complementario a los PMA.
- 2 furgones carrozados PMA segunda respuesta, uno para cada base de operaciones, con interior modificado para equipamiento específico.
- Los vehículos se identificarán con anagrama JUNTA DE ANDALUCÍA y siglas GREA, EMERGENCIAS 112 en sitio visible, de acuerdo a las condiciones y características establecidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 12/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- 1 turismo de uso parcial para gestión técnica, para desplazamientos por vías asfaltadas.

.

3.6.- CAPACIDAD FLEXIBLE

Tal y como se ha detallado en los apartados anteriores de este capítulo, cada una de las tipologías de tareas a llevar a cabo con este encargo, se regirá por un modelo de funcionamiento acorde a la naturaleza de la tarea a realizar. Es importante resaltar que, con independencia de lo ya expuesto, será la persona que ostente la dirección técnica del encargo de forma directa, o a través de las personas a las que autorice, quién determinará en cada momento qué tareas son las que se deben llevar a cabo. Por ello, los servicios ejecutados en el ámbito de este encargo deben ser muy flexibles en cuanto al volumen de tareas de cada tipo a llevar a cabo, en un determinado período, y los recursos técnicos asociados a las mismas. Es decir, en cada período de certificación se ejecutarán las tareas necesarias, no teniendo que ser iguales ni en volumen ni en proporción.

Se tiene que considerar que la prioridad es la atención a las emergencias y los operativos preventivos y el resto del tiempo se dedicará a la planificación de las emergencias. Es por ello que la Dirección técnica adaptará en cada momento la planificación de lo trabajos en relación a las circunstancias acaecidas y las necesidades demandadas.

Las partidas han sido realizadas con estas estimaciones y tienen un carácter orientativo; su finalidad es poder establecer un alcance económico global del encargo de gestión. En cada periodo se certificarán infraestructuras usadas y tareas efectivamente realizadas. La dedicación a planificación puede sufrir grandes oscilaciones en función de las horas dedicadas al apoyo en la gestión de la emergencias. Es por ello que en la estimación del gasto no se realiza un desglose por servicio, si no por disponibilidad de medios y recursos.

El equipo técnico necesario para la realización de los servicios precisa de una características que permitan desarrollar las tareas de apoyo logístico y técnico en planificación y coordinación ante situaciones de emergencia. Para ello es necesario un equipo multidisciplinar con perfiles diferentes atendiendo al asesoramiento y trabajos técnicos a realizar, garantizando una actuación continuada del grupo y una capacidad de respuesta inmediata. El presupuesto de este encargo va asociado principalmente a la disponibilidad del grupo de emergencia, 24 horas al día los 365 días al año en las dos bases, con refuerzo en las épocas de mayor carga de trabajo técnico y despliegue de dispositivos de emergencia. Los trabajos que realizarán dependerán de las circunstancias de cada momento. La planificación de las actividades es imposible de realizar al periodo de vigencia del encargo ante lo imprevisible de las emergencias o de las necesidades sociales que se puedan producir a tan largo plazo, por lo que se planificará de acuerdo a la disponibilidad y posteriormente de acuerdo a lo establecido en el proyecto técnico en los apartados de control y seguimiento. Se certificarán los trabajos realizados.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS, PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS, INSTALACIONES Y CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 13/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

la normativa complementaria.

Para el caso de que el encargo implique el acceso de TRAGSATEC a datos de carácter personal de cuyo tratamiento la Consejería sea responsable, TRAGSATEC tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito. de los equipos, instalaciones y confidencialidad de la documentación técnica

Los trabajos que dimanan de las diferentes actividades y servicios definidos en el presente documento serán propiedad de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, sin que puedan ser utilizados o divulgados sin el consentimiento expreso de ésta, siendo la empresa encargada la responsable de custodiar dichos trabajos y trasladarlos de forma adecuada a los responsables de la Administración.

Todas las actuaciones que se encarguen a la empresa serán de carácter técnico o de servicios, no suponiendo nunca una cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

La empresa encargada no transferirá información alguna sobre el contenido o desarrollo de los trabajos, excepto a los miembros de la Administración que se asignen a labores de seguimiento.

En cualquier otro caso, se precisará la autorización explícita, por escrito, de los representantes de la Administración.

De igual modo, el uso de datos, estadísticas e informaciones sobre la prestación de asistencias queda restringido bajo el criterio de la Administración. Asimismo, la Dirección Técnica se reserva el derecho de determinar incompatibilidades con relación al personal adscrito a los servicios objeto del presente encargo.

La empresa encargada garantizará la discreción y confidencialidad en el uso de información por parte del personal de prestación de servicios, asumiendo las responsabilidades que se puedan derivar de su incumplimiento.

En este sentido, la empresa encargada debe asegurar, y justificar documentalmente, la adopción de medidas que salvaguarden la discreción y confidencialidad con relación a las informaciones y documentos.

Para la gestión del encargo y su documentación se utilizarán las herramientas establecidas por la dirección técnica.

Las personas de TRAGSATEC relacionadas con el presente encargo solo utilizaran el nombre, la marca y la imagen del GREA bajo autorización expresa de la Dirección Técnica

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Para el correcto seguimiento de los trabajos que se deben realizar en el marco del encargo, TRAGSATEC presentará como mínimo la siguiente documentación:

- Planificación de los trabajos de campo, reconocimientos y estudios en el medio natural de las actividades previstas anualmente.
- Programación de la asistencia a cursos o jornadas de formación, incluidas o no, en el programa de formación, con al menos un mes antelación.
- Planificación de las tareas de apoyo a la elaboración de planes de emergencia, con al menos un mes de antelación.
- Informe de las actuaciones referentes coordinación de emergencias, en el plazo de quince días tras el cierre de las actuaciones en la emergencia.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 14/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Memoria anual de las actuaciones, antes de final de febrero del siguiente año.

En todo caso, esta documentación se ampliará en función de los requerimientos de la Dirección Técnica del encargo o de la Comisión de Seguimiento y Asesoramiento, sin perjuicio de otros informes o documentos asociados al encargo.

6.- ORGANIZACIÓN

6.1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1.1.- Dirección Técnica del encargo

Para velar por el cumplimiento de las obligaciones recogidas en este encargo, se designa a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Protección Civil de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, como funcionario que ejercerá la Dirección Técnica, y a la que corresponderá la supervisión y certificación de las labores objeto de este encargo:

- La Dirección Técnica será la interlocutora entre la Dirección General y la empresa encargada, así como frente a terceros en las competencias propias de aquélla, en especial ante otras Administraciones Públicas, organismos y entes beneficiarios de la actuación encargada.
- La inspección y el control continuos durante la ejecución y al final de las actuaciones, en orden a la consecución de los parámetros cuantitativos, de calidad y de garantía exigidos, así como al cumplimiento de los objetivos de los trabajos que se encargan, con disponibilidad y acceso a los documentos técnicos y archivos de la empresa encargada
- El seguimiento del desarrollo de la actuación, así como la autorización de las incidencias respecto de los documentos aprobados y la aprobación administrativa de los proyectos y de sus modificaciones y resto de expedientes con repercusión económica.

6.1.2.- Responsables de Proyecto

Tanto la Consejería como TRAGSATEC nombrarán entre su personal técnico cualificado sendos **Responsables de Proyecto**, que las representarán, y que supervisarán y dirigirán los trabajos en sus respectivos ámbitos.

El Responsable de Proyecto de la Consejería será la persona designada para llevar a cabo la dirección técnica del encargo.

Los **Responsables de Proyecto** podrán delegar los aspectos de gestión operativa que consideren oportunos en el personal técnico respectivo.

Los esfuerzos de los Responsables de Proyecto deberán ir encaminados a:

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en este documento, así como de las condiciones de ejecución acordadas.
- Obtener la máxima calidad posible de los trabajos efectuados con una perspectiva de eficacia, eficiencia, seguridad y mejora continua.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 15/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Serán funciones exclusivas, y no delegables, de los Responsables de Proyecto:

- La dirección y supervisión técnica general del encargo, cada uno en su ámbito de responsabilidad.
- La dirección y supervisión económica general del encargo.
- Aprobación de acreditaciones generales de costes, fundamento de las facturas respectivas.
- Aprobación de objetivos y líneas de actuación generales.

6.1.3.- Comité de Seguimiento y Asesoramiento

Se establece una Comisión de Seguimiento y Asesoramiento para la formulación de propuestas relativas a la evaluación de resultados, eventuales medidas correctoras de las dificultades y problemas que pudieran surgir, así como respecto de aclaraciones y resolución de controversias.

Dicha Comisión de Asesoramiento estará integrada por:

- La Dirección Técnica del encargo de la Consejería, que ejercerá la presidencia del Comité.
- El Responsable de Proyecto de TRAGSATEC.
- Los responsables de los diversos ámbitos funcionales relacionados con el encargo, según el tema tratado.

La Secretaría del Comité, que será ejercida por la dirección técnica del encargo y se encargará de levantar acta de los acuerdos y compromisos.

Las principales funciones del Comité de Seguimiento serán:

- Analizar y verificar el servicio prestado en función de los **Acuerdos de Nivel de Servicio** definidos.
- Analizar y verificar el estado económico del encargo y las acreditaciones de costes, con carácter previo a su aprobación.
- Definir objetivos y líneas de actuación, derivados del alcance definido y las necesidades de la Consejería.
- Proponer estrategias, políticas y objetivos a considerar en la ejecución del encargo y la prestación de los servicios.
- Revisar el nivel de calidad de los productos y los servicios, e identificar problemas e incumplimientos.
- Mediar para la búsqueda de acuerdos ante potenciales conflictos o discrepancias.
- Estudiar y proponer medidas relacionadas con riesgos potenciales o problemas detectados.
- Estudiar y proponer cambios para la mejora de la prestación de los servicios.
- Evaluar el nivel de ejecución y definir la planificación de futuros trabajos.

El Comité de Seguimiento del encargo se reunirá de forma ordinaria con carácter trimestral,

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 16/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

o por razones de urgencia, criticidades, y para el tratamiento de cuestiones específicas. A las sesiones del Comité podrán asistir, en calidad de asesores u oyentes, las personas que en cada caso autoricen los Responsables de Proyecto.

TRAGSATEC elaborará un Informe para el Comité de Seguimiento Ordinario que incluirá:

- Estado de ejecución del proyecto.
- Estado económico del proyecto.
- Resumen de incidencias y problemas ocurridos, así como las actuaciones realizadas para su solución.
- Resumen de actuaciones relevantes.
- Niveles de servicio conseguidos.
- Gestión de riesgos.
- Propuestas de mejora.

Los informes para el Comité de Seguimiento deberán remitirse a los miembros del mismo con una antelación mínima de un día hábil. La Dirección Técnica aprobará las Actas de las Reuniones de Seguimiento.

6.2.- PLAN DE TRABAJO Y MEMORIA ANUAL

Los Responsables de Proyecto aprobarán, de forma conjunta, un Plan de Trabajo Anual, según los requerimientos establecidos por la dirección técnica, que será sucesivamente actualizado.

El Plan de Trabajo deberá incluir la elaboración y entrega de una Memoria Anual del encargo que, de forma global, resuma los elementos más destacados durante el año de servicio ejecutado:

- Evolución de costes incurridos.
- Evolución de certificaciones.
- Principales logros y problemas. Cumplimiento de objetivos establecidos.
- Análisis cuantitativo y cualitativo de las ordenes de trabajo y relación con las líneas de actuación definidas.
- Evolución de las condiciones de prestación
- Propuestas para la mejora de la prestación futura del servicio.

7.- CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO

7.1.- INFORMACIÓN DE BASE

La Consejería, a través de su Responsable de Proyecto, aportará la documentación necesaria para el desarrollo óptimo del objeto del presente proyecto.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 17/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.2.- PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS

Serán propiedad de la Junta de Andalucía todos los productos resultado de los trabajos realizados. TRAGSATEC y las empresas prestadoras de los servicios en el ámbito del encargo podrán utilizar los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, previa autorización expresa y por escrito de la Consejería.

7.3.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

7.3.1.- Confidencialidad

TRAGSATEC se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know-how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios encargados, debiendo TRAGSATEC mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del encargo.

7.3.2.- Protección de datos

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que el encargo implique el acceso de TRAGSATEC a datos de carácter personal de cuyo tratamiento la Consejería sea responsable, TRAGSATEC tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este encargo, a lo largo del plazo de ejecución, TRAGSATEC deberá tratar los datos personales de los cuales la Consejería es Responsable del Tratamiento de la manera que se especificará en los anexos cuyo modelo se adjunta (Anexo a este proyecto técnico, denominado "Tratamiento de Datos Personales") y que deberá ser cumplimentado y firmado por ambas partes de forma previa a los tratamientos de datos que se realicen a lo largo de la ejecución del encargo.

Ello conlleva que TRAGSATEC actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre la Consejería recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre TRAGSATEC las de Encargado de Tratamiento. Si TRAGSATEC destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del encargo y/o la normativa vigente,

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 18/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales", TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Consejería estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, TRAGSATEC se obliga a, y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales" que a lo largo del plazo de ejecución del encargo se cumplimenten:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Proyecto o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del encargo y aquellas que, en su caso, reciba de Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior por escrito en cada momento.

   TRAGSATEC informará inmediatamente a la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del encargo.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

   En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales" que se confeccionen a lo largo de la ejecución del encargo.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del encargo, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de TRAGSATEC, siendo deber de TRAGSATEC Instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este proyecto técnico y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Consejería dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 19/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Consejería, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de las personas físicas designadas por TRAGSATEC como sus representantes a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsables del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Encargo, se compromete, según corresponda y se instruya en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

j) Los datos personales a los que haya tenido acceso.

k) Los datos personales generados por TRAGSATEC por causa del tratamiento

l) Los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

m) Según corresponda y se indique en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en los Anexos se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Consejería o bajo el control directo o indirecto de TRAGSATEC, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Consejería, según se establezca en dichos Anexos en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este encargo.

n) Salvo que se indique otra cosa en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por la Consejería, a tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Encargo o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de derecho nacional o de la Unión Europea TRAGSATEC se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, TRAGSATEC informará por escrito a la Consejería de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Consejería, salvo que el derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

o) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a Consejería , de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 20/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del encargo. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

p) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Consejería con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la Consejería, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

q) Colaborar con la Consejería en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- Medidas de seguridad.
- Comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados.

r) Colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Consejería, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este encargo y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Consejería.

s) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Consejería (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

t) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Consejería a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del encargo, pondrá a disposición de la Consejería toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

u) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como los Anexos que a lo largo de la ejecución de este encargo se confeccionen relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 21/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

el contrato de encargo de tratamiento entre la Consejería y TRAGSATEC a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente encargo y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este encargo, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del encargo, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del encargo.

Para el cumplimiento del objeto de este encargo no se requiere que TRAGSATEC acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la Consejería, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del encargo que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la Consejería no contemplados en los Anexos "Tratamiento de Datos Personales" TRAGSATEC deberá ponerlo en conocimiento de Consejería, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y como máximo en el plazo de 72 horas.

Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

La subcontratación de actividades objeto del encargo, y en caso de que TRAGSATEC pretenda subcontratar con terceros parte la ejecución del encargo y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, TRAGSATEC lo pondrá en conocimiento previo de la Consejería, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Consejería decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Consejería la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este proyecto técnico y a las instrucciones de la Consejería.
- Que TRAGSATEC y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente proyecto técnico, el cual será puesto a disposición de la Consejería a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

TRAGSATEC informará a la Consejería de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Consejería la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La falta de respuesta de la Consejería dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Información sobre tratamiento de datos personales contenidos en este contrato y los necesarios para su tramitación.

Los datos de carácter personal contenidos en este contrato y los necesarios para su gestión serán tratados por la Consejería con la finalidad de llevar a cabo la gestión presupuestaria y económica del mismo, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 22/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de un fin de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás que regule los gastos públicos.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico. Los datos se conservarán por el tiempo que exija la normativa sobre contratación pública, hacienda pública y archivo con fines de interés público.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el órgano de contratación.

Puede ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, preferentemente a través del formulario para el ejercicio de estos derechos disponible en www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos. Además puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SEGURIDAD

TRAGSATEC y las empresas prestadoras de servicios en el ámbito del encargo deberán cumplir las normas propias y procedimientos de seguridad TIC establecidos en la Consejería, así como seguir las directrices que establezca en este ámbito el Responsable Técnico del Proyecto de la Consejería, sin perjuicio del seguimiento general de las buenas prácticas informáticas en este ámbito.

9.- INTEROPERABILIDAD

Los trabajos realizados en el marco de este encargo serán conformes a la normativa que sobre el Marco de Interoperabilidad digital haya dictado la Junta de Andalucía y por la que se pretende la normalización de los formatos, protocolos e interfaces que permitan garantizar el principio de neutralidad tecnológica, la interoperabilidad de los servicios y sistemas de información inter-administraciones, así como la preservación del conocimiento general y la gestión eficaz y eficiente del uso de las TIC.

http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/contenido/recurso/19

Asimismo, cualquier desarrollo realizado en el marco del presente proyecto que contenga información susceptible de ser publicada en web deberá implementar la Interfaz para la interoperabilidad de contenidos web de la Junta de Andalucía (iCMS), que se encuentra disponible en la siguiente URL.

http://www.juntadeandalucia.es/repositorio/usuario/listado/fichacompleta.jsf?idProyecto=736

10.- FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación asociada al proyecto será entregada en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-1:2005). La documentación podrá ser complementada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso de la dirección técnica del encargo.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 23/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

11.- LUGAR DE REALIZACIÓN

Con carácter general los trabajos serán llevados a cabo en las Bases GREA, aunque aquellos trabajos que para su realización requieran o aconsejen presencia in situ, se llevarán a cabo en las instalaciones de la Consejería. Con independencia de ésto, cualquier otro trabajo de planificación o apoyo a la coordinación ante emergencias supongan desplazamiento in situ a un lugar determinado.

En los casos necesarios se podrá solicitar, por la Dirección Técnica, desplazamientos puntuales a otras sedes, o incluso excepcionalmente a lugares donde se lleven a cabo actuaciones relacionadas con el objeto del proyecto.

12.- ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Este gasto tiene carácter plurianual. Las certificaciones se realizan dos veces al año, una vez concluido cada semestre, por lo que las anualidades quedan de la siguiente manera:
Anualidad de 2021. Se certificarán las unidades realizadas en los meses de abril, mayo y junio de 2021. Total: 1.192.660,11 euros

Anualidad de 2022. Se certificarán las unidades realizadas en el segundo semestre de 2021 y las unidades realizadas en el primer semestre de 2022. (2.124.525,88 + 2.331.396,89) Total: 4.445.922,77 euros.

Anualidad de 2023. Se certificarán las unidades realizadas en el segundo semestre de 2022 y las unidades realizadas en el primer semestre de 2023. (2.124.525,88 + 2.318.385,20) Total: 4.442.911,08 euros.

Anualidad de 2024. Se certificarán las unidades realizadas en el segundo semestre de 2023 y las unidades realizadas en el primer semestre de 2024. (2.124.525,88 + 2.318.385,20) Total: 4.442.911,08 euros.

Anualidad de 2025. Se certificarán las unidades realizadas en el segundo semestre de 2024 y las unidades realizadas en el primer trimestre de 2025. (2.124.525,88 + 1.164.810,11) Total: 3.289.335,99 euros.

Total presupuesto:17. 823.741,03 euros.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL

Fdo.: María Dolores Jiménez Navarro

V°B°: DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS
Y PROTECCIÓN CIVIL
Fdo.: Agustín Muñoz Martín

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	AGUSTIN MUÑOZ MARTIN	22/03/2021	PÁGINA 24/24
	MARIA DOLORES JIMENEZ NAVARRO		
VERIFICACIÓN	Pk2jmV8FBYCCQLMFTJDV5N7C98SEBP	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	